



Poste à la direction générale CPE CARMEL LA SAUTERELLE (Poste permanent, 37.5h, 5 jours)

Par son cadre éducatif, le Centre de la petite enfance CARMEL la Sauterelle souhaite offrir aux enfants des possibilités de développement basées sur certaines valeurs. La conduite de vie du CPE est étroitement liée à ces valeurs puisque l'environnement humain et physique joue un rôle déterminant dans la transmission de ces mêmes valeurs. Le CPE offre 47 places dont 5 poupons à St-Étienne-des-Grès et 52 places dont 10 poupons à l'installation de Notre-Dame-du-Mont-Carmel pour une capacité d'accueil de 99 places. Le conseil d'administration est à la recherche d'un ou d'une gestionnaire pour combler le poste à la direction générale.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale gère le CPE en optimisant les ressources humaines, financières, matérielles et immobilières. Elle s'assure de la qualité des services ainsi que du bien-être, du développement et de la sécurité des enfants. La direction générale voit aussi au respect de la mission éducative et de la réglementation applicable.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister le CA et l'accompagner dans l'exercice de ses responsabilités;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités du CPE et améliorer les divers processus en place;
- Encadrer, développer et mobiliser l'équipe en vue de l'amélioration de la qualité des pratiques éducatives;
- Communiquer et travailler dans le but d'atteindre les objectifs reliés à la mission, la vision et les valeurs du CPE.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Bac en administration, ressources humaines, éducation ou en pédagogie (tout autre domaine connexe; une autre formation avec expérience pertinente est considérée);
- Cinq (5) à huit (8) ans d'expérience dans un poste de direction générale et connaissances en gestion budgétaire;
- Certificat d'empêchements et cours de premiers soins valides.

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES :

- Connaissance du milieu de la petite enfance et de la Loi sur les services de garde éducatifs (un atout);
- Maîtrise du français oral et écrit;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office;
- Bonne connaissance du logiciel le Gestionnaire;
- Expérience avec un conseil d'administration.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES RECHERCHÉES:

- Habiletés en coaching : capacité à développer les compétences de son équipe;
- Leadership et capacité à guider et mobiliser une équipe vers un objectif commun afin d'offrir un service de qualité;
- Habiletés dans la gestion financière d'une corporation;
- Démontrer le souci des besoins et du bien-être des enfants, des parents et de l'équipe de travail;
- Vision stratégique, capacité d'analyse et de faire des recommandations au CA;
- Savoir démontrer rigueur, polyvalence et professionnalisme dans l'exercice de ses fonctions.

Le poste est rémunéré selon la classification du Ministère. Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel au plus tard le 14 décembre 2018 à

Recrutement@aqcpe.com. **Entrée en poste le plutôt possible.**

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.